



AMBLAR



DON

COMUNE DI AMBLAR-DON

PROVINCIA DI TRENTO

Piazza del Municipio, 5 - 38011 Amblar-Don

Tel. 0463-875109 - Fax 0463-876647

e-mail comune@comune.amblardon.tn.it - pec: comune@pec.comune.amblardon.tn.it

Cod.Fisc.e P.IVA 02401960220

Prot. 2940/2023

Amblar-Don, 11 ottobre 2023

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA C LIVELLO BASE.

E

BANDO DI CONCORSO INTERNO PER ESAMI PER LA PROGRESSIONE INTERNA DA B LIVELLO EVOLUTO A C LIVELLO BASE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO.

Ai sensi dell'articolo 1014, comma quattro e dell'articolo 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una terza frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare con ulteriori provvedimenti di assunzione.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamata la Determina del Segretario comunale n. 29 del 09.10.2023 con la quale sono stati indetti un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di Assistente Amministrativo Contabile Categoria C – Livello Base – 1^a posizione retributiva a tempo pieno a 36 ore settimanali e concorso interno per esami per la progressione verticale interna da B Livello Evoluto a C Livello Base per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di Assistente Amministrativo a tempo pieno a 36 ore settimanali.

Visto il Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale – per il triennio giuridico-economico 2016/2018 sottoscritto in data 1^a ottobre 2018;

Visti gli accordi stralcio di rinnovo CCPL 2019/2021 Autonomie locali – area non dirigenziale e dell'indennità di vacanza contrattuale anni 2022/2024 di data 19 agosto 2022;

Visto il Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune di Amblar-Don;

Visto l'ordinamento professionale sottoscritto il 20.04.2007;

Visto l'Accordo sindacale sottoscritto fra il Comune di Amblar-Don e le Organizzazioni sindacali -prot. n.

RENDE NOTO

che è indetto un pubblico concorso **per soli esami** per la copertura di un posto a tempo indeterminato a 36 ore settimanali nel seguente profilo professionale:

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	LIVELLO	POSIZIONE
Assistente amministrativo-contabile	C	Base	1 ^a posizione retributiva

E

che è indetto un concorso interno per la progressione da B evoluto a C base riservato internamente ai dipendenti del Comune di Amblar-Don **per soli esami** per la copertura di un posto a tempo indeterminato a 36 ore settimanali nel seguente profilo professionale:

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	LIVELLO	POSIZIONE
Assistente amministrativo	C	Base	2 ^a posizione retributiva

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO
PER ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE
CAT C. LIVELLO BASE 1^a POSIZIONE RETRIBUTIVA
A TEMPO PIENO A 36 ORE SETTIMANALI**

Possono partecipare al concorso coloro che alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda ed all'atto dell'assunzione siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea; sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione
4. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione al pubblico impiego;
5. idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
6. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile);
7. possesso del seguente titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale. In caso di mancanza di tale titolo sarà considerato assorbente il diploma di Laurea anche triennale in Economia e Commercio e/o diplomi di laurea triennale equipollenti;
8. possesso della patente di guida di categoria B;
9. età non inferiore ad anni 18.

Solamente per i cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione per la cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana.
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

Non possono partecipare al concorso pubblico coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, coloro che siano stati destituiti, dispensati, dichiarati decaduti dall'impiego o licenziati da una pubblica amministrazione, coloro che si trovano in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti leggi.

L'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta, alla luce del titolo del reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso.

I titoli ed i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, nonché alla data di assunzione.

L'Amministrazione, ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'articolo 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente bando, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità.

L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica i lavoratori da assumere, prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro. Tale accertamento medico, qualora disposto, sarà operato dal medico competente, come previsto dall'articolo 41 comma 2 lettera a) del Decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e sarà inteso alla verifica della sussistenza dell'idoneità psico-fisica necessaria all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. Se l'interessato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito del concorso.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente bando, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4 della legge 12 marzo 1999, n. 68 non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato dal contratto collettivo sottoscritto in data 20 ottobre 2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il trattamento economico come previsto dagli accordi stralcio di rinnovo CCPL 2019/2021 Autonomie locali – area non dirigenziale e dell'indennità di vacanza contrattuale anni 2022/2024 di data 19 agosto 2022 al lordo delle trattenute di legge sarà il seguente:

- | | | |
|---|------|-----------|
| - stipendio annuo iniziale | Euro | 16.008,00 |
| - assegno annuo | Euro | 2.424,00 |
| - indennità integrativa annua | Euro | 6.371,01 |
| - Vacanza contrattuale | Euro | 121,20 |
| - assegno per il nucleo familiare nella misura di legge per i casi residuali ora rimasti; | | |
| - eventuali altri compensi e indennità previsti dalla normativa vigente. | | |

Spetterà al dipendente presentare l'apposita istanza ad Inps tesa ad ottenere il trattamento economico familiare denominato "assegno unico universale".

MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione, redatta in carta libera ai sensi dell'art. 1 della L. 23 agosto 1988 n. 370, utilizzando preferibilmente il modulo predisposto dal Comune di Amblar-Don dovrà pervenire al Comune di Amblar-Don - Servizio segreteria, Piazza del Municipio, 5 – 38011 AMBLAR-DON (TN).

ENTRO LE ORE 12:00 DEL GIORNO 13 NOVEMBRE 2023

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti **è perentorio** e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno oltre il termine sopracitato.

La domanda potrà essere consegnata:

- **a mano all'Ufficio Protocollo in Piazza del Municipio, 5 in frazione Don del Comune di Amblar-Don durante i seguenti orari:**
lunedì pomeriggio dalle ore 14:30 alle ore 16:30,
martedì e giovedì mattina dalle ore 08:30 alle ore 12:00

oppure

- **a mano all'Ufficio Protocollo in Via Conca Verde, 5 in frazione Amblar del Comune di Amblar-Don durante i seguenti orari:**
martedì e mercoledì pomeriggio dalle ore 14:30 alle ore 17:30

venerdì mattina dalle ore 08:30 alle ore 12:00

- **a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento** (in questo caso come termine di arrivo farà fede il timbro e data dell'Ufficio postale accettante) al seguente indirizzo postale:
Comune di Amblar-Don piazza del Municipio, 5 – 38011 Amblar-Don (TN).
- spedita a mezzo di Posta Elettronica Certificata, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Amblar-Don: comune@pec.comune.amblardon.tn.it. La domanda deve essere firmata e scansionata in formato pdf allegando scansione del documento di identità; analogamente devono essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura concorsuale. La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente bando. Il candidato avrà cura di conservare la ricevuta attestante il ricevimento da parte dell'Amministrazione della domanda di partecipazione da cui risulti che la stessa è stata inviata nei termini sopraindicati.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

NB: Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata, la spedizione dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopraindicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettata la data e l'ora di scadenza del presente avviso.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti dal bando.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

DOMANDA DICHIARAZIONI

Nella domanda di ammissione, da redigersi in carta semplice, l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale);
- lo stato civile;
- lo stato di famiglia;
- il possesso della cittadinanza italiana ovvero i requisiti richiesti dall'art. 29;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- il titolo di studio posseduto, la data, la votazione, l'Istituto o la Scuola presso cui è stato conseguito;
- l'inesistenza di qualsiasi procedimento penale concluso o pendente oppure le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziato da

- una pubblica amministrazione per scarso o insufficiente rendimento;
- la posizione in ordine agli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni (adeguatamente documentati) e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- l'eventuale indicazione dei titoli che danno diritto di precedenza nell'assunzione o preferenza a parità di merito a norma delle leggi vigenti;
- lo stato di idoneità fisica allo specifico impiego per il quale si concorre, con esenzione da difetti che possono influire sul rendimento del servizio;

La dichiarazione non è richiesta per gli aspiranti affetti da minorazione fisica o psichica.

Va dichiarata l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della Legge 05.02.1972

n. 104 nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame (il candidato dovrà allegare certificazione relativa alla specifica condizione rilasciata struttura sanitaria competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui dovesse eventualmente avere bisogno per sostenere la prova d'esame);

- il recapito ovvero l'indirizzo di posta elettronica certificata a cui indirizzare le comunicazioni;
- eventuale esperienza professionale.

Le dichiarazioni circa le esperienze professionali maturate dovranno contenere i seguenti elementi:

- indicazioni del datore di lavoro pubblico completo dei dati relativi alla denominazione ed all'indirizzo esatto; / sede aziendale/ente; data di inizio nella forma gg/mm/aa e data di fine del rapporto di lavoro nella forma gg/mm/aa, profilo professionale/qualifica; "
- inquadramento (categoria, livello, qualifica ecc..) e mansioni svolte, attinenti il posto del presente bando di concorso.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni che non siano complete degli elementi indicati.

- il possesso della patente di guida di categoria B;
 - gli eventuali titoli comportanti il diritto di preferenza/precedenza alla nomina previsti dalla vigente normativa;
 - di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 679/2016) anche con riferimento alle disposizioni in materia di sicurezza legate all'emergenza sanitaria Covid-19;
 - di prestare il consenso affinché il proprio nominativo sia eventualmente comunicato ad altri enti pubblici interessati ad assunzioni a tempo determinato ovvero di darne il consenso;
 - l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando;
 - il preciso recapito a cui il Comune potrà indirizzare ogni comunicazione inerente il concorso;
 - di prendere atto che ogni comunicazione relativa al concorso verrà fatta attraverso l'albo telematico del Comune di Amblar-Don <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/amblardon> e sulla home page del sito internet <https://www.comune.amblardon.tn.it/> ed all'indirizzo <https://www.comune.amblardon.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Comune-di-Amblar-Don> e che tali forme di pubblicità hanno valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione personale a mezzo posta e che tali forme di pubblicità hanno valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione personale a mezzo posta;
- 2. Di accettare il calendario delle prove d'esame ed accettare eventuali modifiche alle date pubblicate con le modalità indicate nel bando di concorso;**

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno altresì dichiarare il possesso dei seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione, pertanto saranno esclusi dal concorso gli aspiranti che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del DPR 28.12.2000 n. 445, si riserva la

facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive mediante l'acquisizione d'ufficio della relativa documentazione.

I candidati che rendessero dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, verranno esclusi e cancellati dalla graduatoria, qualora già redatta, fermo restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità qualora il candidato non comunichi e/o dichiari quanto richiesto dal bando, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né qualora si verificano disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione con raccomandata.

L'ammissione al concorso, come l'eventuale esclusione, è disposta dal responsabile del procedimento. Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative entro i termini stabiliti dal responsabile del procedimento, trascorsi i quali, senza risposta, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione, con conseguente esclusione dal concorso.

Non è richiesta l'autenticazione di firma sulle dichiarazioni di cui all'art. 47 del DPR 445/2000 qualora la firma sia apposta in presenza dell'incaricato a ricevere la domanda oppure alla domanda di partecipazione sia allegata fotocopia semplice di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata e va apposta dall'interessato in forma leggibile e per esteso.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di verificare la veridicità e la autenticità delle attestazioni dichiarate dall'interessato nella domanda di ammissione al concorso, mediante l'acquisizione d'ufficio della relativa documentazione.

In caso di falsa attestazione si applicano le disposizioni di cui all'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

Ai sensi dell'art. 100 comma 2 -bis del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 modificato dalla L.R. 8 agosto 2018, n. 6, nel caso di pari merito nella graduatoria, la preferenza nell'assunzione o nell'avanzamento è data, dopo aver rispettato i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica.

DOCUMENTI DA PRESENTARE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda **devono** essere allegati, pena l'esclusione dalla procedura:

1. fotocopia semplice fronte retro di un documento di identità in corso di validità (non necessaria qualora le dichiarazioni ottenute nella domanda siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto o trasmesse a mezzo P.E.C. personale del candidato scansionate o firmate digitalmente).
2. ricevuta di avvenuto versamento della tassa di concorso di Euro 10,00 effettuato con il sistema PagoPa.

Per accedere digitare il link:

<https://mypay.provincia.tn.it/pa/sceltaEnte.html?redirectUrl=home.html>

- Selezione Ente (scelta beneficiario) "Comune di Amblar Don";
- Selezionare dall'elenco Altre tipologie di pagamento "TASSA AMMISSIONE A CONCORSI PER POSTI DI RUOLO";
- Inserire i dati richiesti riportando nella causale "Tassa Concorso Assistente Amministrativo Contabile" e aggiungere al carrello;
- Verrà inviata una mail all'indirizzo indicato per procedere al pagamento.

Si precisa che la suddetta tassa non può essere rimborsata.

3. eventuali titoli di comprovanti il diritto di preferenza alla nomina a parità di merito;
4. eventuali certificazioni documentante il diritto di avvalersi dei benefici previsti dalla Legge 104/1992 - in originale o copia autentica - relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla commissione medica dalla quali risultino gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari

per sostenere le prove d'esame;

5. eventuale traduzione del titolo di studio estero autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, con l'indicazione dell'avvenuta equipollenza del titolo di studio con quello italiano richiesto per l'accesso al concorso.

**PROGRAMMA D'ESAME CONCORSO PUBBLICO
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE
CAT. C LIVELLO BASE 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA**

Le prove d'esame si articolano in una prova scritta, nella quale potrà anche essere chiesta la verifica pratica della gestione del bilancio e una prova orale sulle seguenti materie

PROVA SCRITTA

La prova consisterà nella risposta a domande sui seguenti argomenti:

- Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige – L.R. n. 2 del 03.05.2018
- Ordinamento finanziario e contabile dei Comuni della Provincia Autonoma di Trento.
- Ragioneria e gestione finanziaria dell'ente.
- Gestione del bilancio di previsione e del rendiconto.
- Gestione delle entrate e delle spese.
- Disciplina dei tributi comunali.
- Contabilità armonizzata.

PROVA ORALE:

La prova orale verterà sulle seguenti materia:

- Materie della prova scritta;
- Diritto amministrativo;
- Codice degli Enti locali approvato con approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm con particolare riguardo alle disposizioni in materia contabile;
- Ordinamento del personale;
- Normativa sul procedimento amministrativo.
- Conoscenza degli applicativi Microsoft office (in modo particolare word e excel) per quanto di attinenza del posto da ricoprire (tale prova potrà avvenire anche attraverso dimostrazione pratica)
- Nozioni di protocollazione (tale prova potrà avvenire anche attraverso dimostrazione pratica)
- Disciplina del procedimento amministrativo.

A norma dell'art. 38 del Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune di Amblar-Don, nel caso in cui al concorso risultino ammessi **oltre cento (100) aspiranti** la Commissione giudicatrice può proporre dispone che venga effettuato, prima delle prove d'esame, un test di PRESELEZIONE sulle materie indicate nel bando di concorso, finalizzato all'ammissione alle prove di concorso di un numero massimo di **trenta (30)** aspiranti. Saranno ammessi a sostenere le prove solo ai primi trenta (o ad un numero eventualmente superiore in caso di parità di punteggio) che hanno riportato il punteggio più elevato.

Qualora il numero dei candidati presenti alla preselezione fosse inferiore o uguale a cento (100) non si procederà all'espletamento della preselezione.

La mancata partecipazione alla preselezione, ancorché non effettuata, ed anche se dovuta a caso fortuito o forza maggiore, sarà considerata quale rinuncia al concorso.

I candidati che abbiano superato l'eventuale test di preselezione saranno ammessi a sostenere la prova scritta.

Alla prova orale saranno ammessi tutti coloro che hanno ottenuto nella prova scritta almeno il punteggio minimo stabilito dalla Commissione giudicatrice. La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore al punteggio minimo stabilito dalla Commissione. Il punteggio finale è determinato sommando il punteggio riportato nella prova scritta e nella prova orale. Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario raggiungere l'idoneità in ognuna delle prove.

La Commissione giudicatrice stabilirà le date delle prove del concorso pubblico per assistente Amministrativo contabile cat. C livello base 1^ posizione retributiva.

Della eventuale preselezione
Delle prove scritte ed orali.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere l'eventuale preselezione, il luogo dello svolgimento del TEST preselettivo saranno pubblicati avviso pubblicato all'albo telematico del Comune di Amblar-Don <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/ambalr-don> ed all'indirizzo <https://www.comune.amblardon.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Comune-di-Amblar-Don>

Con le medesime modalità di cui sopra saranno comunicate eventuali modifiche alla data della PRESELEZIONE. Tale forma di pubblicità assume valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione personale a mezzo posta.

PROVA SCRITTA

L'elenco dei candidati che hanno superato l'eventuale TEST preselettivo e quindi ammessi a sostenere la prova scritta e il luogo dello svolgimento della prova scritta saranno pubblicati mediante avviso pubblicato all'albo telematico del Comune di Amblar-Don <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/amblar-don> ed all'indirizzo <https://www.comune.amblardon.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Comune-di-Amblar-Don>

Con le medesime modalità di cui sopra saranno comunicate eventuali modifiche alla data della PROVA SCRITTA

Tale forma di pubblicità assume valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione personale a mezzo posta.

PROVA ORALE

I candidati che avranno ottenuto il punteggio minimo fissato dalla Commissione per il superamento della prova scritta sono ammessi alla prova orale.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale e il luogo dello svolgimento della prova saranno pubblicati mediante avviso pubblicato all'albo telematico del Comune di Amblar-Don <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/amblar-don> ed all'indirizzo <https://www.comune.amblardon.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Comune-di-Amblar-Don>

Con le medesime modalità di cui sopra saranno comunicate eventuali modifiche alla data della PROVA ORALE.

Tale forma di pubblicità assume valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione personale a mezzo posta.

Per essere ammessi a sostenere le prove i concorrenti devono presentarsi muniti di un idoneo documento di riconoscimento.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova pratica una votazione del punteggio minimo che preventivamente stabilito dalla Commissione giudicatrice. Il mancato superamento anche della prova impedisce l'ammissione alla prova orale.

Saranno inseriti nella graduatoria finale di merito solamente i candidati risultati idonei anche nella prova orale.

Il punteggio finale sarà determinato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e con la votazione conseguita nella prova orale.

I candidati che non si presenteranno a sostenere anche una sola delle tre prove, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

I concorrenti saranno giudicati in base all'esito delle prove d'esame dall'apposita Commissione, la quale provvederà a formare la graduatoria di merito dei candidati che abbiano conseguito una votazione non inferiore a quella minima richiesta, secondo l'ordine di punteggio complessivo conseguito dagli stessi nelle prove d'esame, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/1994, sussistano ulteriori parità sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica, ai sensi dell'articolo 100 comma 2 del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige.

La graduatoria così formata avrà validità di tre anni dalla sua approvazione e potrà essere utilizzata non solo per il posto messo a concorso ma anche per quelli che si venissero a rendere successivamente vacanti in organico, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati dopo l'indizione del concorso stesso.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E NOMINA DEL VINCITORE

I concorrenti saranno giudicati in base all'esito delle prove d'esame dall'apposita Commissione, la quale provvederà a formare la graduatoria di merito dei candidati che abbiano conseguito una votazione non inferiore a quella minima richiesta, secondo l'ordine di punteggio complessivo conseguito dagli stessi nelle prove d'esame, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

Qualora, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/1994, sussistano ulteriori parità sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica, ai sensi dell'articolo 100 comma 2 del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige.

Il concorrente, al quale spetta la nomina, sarà invitato dall'Amministrazione a presentare, nel termine di 30 giorni dalla comunicazione d'invito, a pena di decadenza:

- 1) dichiarazione di accettazione alla nomina nel posto di Assistente Contabile, categoria C livello base;
- 2) autocertificazione relativamente a:
 - a) cittadinanza;
 - b) godimento dei diritti politici;
 - c) titolo di studio richiesto per l'ammissione;
 - d) stato di famiglia;
 - e) posizione in ordine agli obblighi di leva;
 - f) eventuale servizio in ruolo svolto presso amministrazioni statali o enti pubblici.

La mancata presentazione nel termine prescritto anche di uno solo dei documenti obbligatori sopra indicati, produce nel pieno diritto la decadenza dalla nomina.

Accertata la regolarità dei documenti prodotti e la veridicità dei dati autocertificati, l'amministrazione procederà alla nomina in prova del vincitore, compatibilmente alle disposizioni previste dal Protocollo d'intesa in materia di finanza locale e dalla Legge di stabilità provinciale nel tempo vigenti.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro contestualmente all'assunzione del servizio che dovrà avvenire entro il termine indicato nella definitiva partecipazione di nomina, sotto pena di decadenza. L'Amministrazione potrà valutare la possibilità di concedere brevi proroghe dei termini, su motivata e tempestiva richiesta, salva comunque la prioritaria necessità di pervenire ad una rapida copertura del posto.

La nomina del vincitore diventerà definitiva dopo il periodo di prova stabilito dal vigente contratto di lavoro del personale dipendente.

La graduatoria così formata avrà validità di tre anni dalla sua approvazione e potrà essere utilizzata non solo per il posto messo a concorso ma anche per quelli che si venissero a rendere successivamente vacanti in organico ed il Comune potrà autorizzarne l'utilizzo a favore degli Enti richiedenti ai sensi dell'art. 91, comma 1, lett. e bis del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige.

Il candidato nominato che non abbia presentato al Comune di Amblar-Don la documentazione di rito e

non abbia stipulato il contratto individuale di lavoro nel termine assegnato, sarà considerato rinunciatario. I candidati comunque rinunciatarî saranno cancellati dalla graduatoria.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per le assunzioni a tempo determinato che si rendessero necessarie. In tale caso lo scorrimento della graduatoria sarà regolato seguendo i seguenti criteri:

- per ragioni di tipo organizzativo e per non pregiudicare la continuità del servizio, non si contatteranno coloro che risultino già in servizio presso il Comune di Amblar-Don al momento dello scorrimento.

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO INTERNO MEDIANTE
PROGRESSIONE VERTICALE DEL COMUNE DI AMBLAR-DON PER ASSISTENTE
AMMINISTRATIVO CAT C. LIVELLO BASE 2^ POSIZIONE RETRIBUTIVA A
TEMPO PIENO A 36 ORE SETTIMANALI**

Possono partecipare al concorso interno per la progressione interna verticale da B evoluto a C base riservato ai dipendenti del Comune di Amblar-Don coloro che alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda ed all'atto dell'assunzione siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea; sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione al pubblico impiego;
4. idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
5. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile);
6. possesso del seguente titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado **oppure** attestato di qualificazione professionale o corsi di formazione specialistici di durata almeno biennale e 5 anni di esperienza lavorativa nel livello evoluto della categoria B.
7. possesso della patente di guida di categoria B;
8. età non inferiore ad anni 18.

Solamente per i cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.
- professionale o qualifica.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato dal contratto collettivo sottoscritto in data 20 ottobre 2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il trattamento economico come previsto dagli accordi stralcio di rinnovo CCPL 2019/2021 Autonomie locali – area non dirigenziale e dell'indennità di vacanza contrattuale anni 2022/2024 di data 19 agosto 2022 al lordo delle trattenute di legge sarà il seguente:

- | | | |
|---|------|-----------|
| - stipendio annuo iniziale | Euro | 16.008,00 |
| - assegno annuo | Euro | 2.424,00 |
| - indennità integrativa annua | Euro | 6.371,01 |
| - Vacanza contrattuale | Euro | 124,20 |
| - assegno per il nucleo familiare nella misura di legge per i casi residuali ora rimasti; | | |
| - eventuali altri compensi e indennità previsti dalla normativa vigente. | | |

Spetterà al dipendente presentare l'apposita istanza ad Inps tesa ad ottenere il trattamento economico familiare denominato "assegno unico universale".

MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione, redatta in carta libera ai sensi dell'art. 1 della L. 23 agosto 1988 n. 370, utilizzando preferibilmente il modulo predisposto dal Comune di Amblar-Don dovrà pervenire al

ENTRO LE ORE 12:00 DEL GIORNO 13 NOVEMBRE 2023

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti **è perentorio** e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno oltre il termine sopracitato.

La domanda potrà essere consegnata:

- **a mano all'Ufficio Protocollo in Piazza del Municipio, 5 in frazione Don del Comune di Amblar-Don durante i seguenti orari:**
lunedì pomeriggio dalle ore 14:30 alle ore 16:30,
martedì e giovedì mattina dalle ore 08:30 alle ore 12:00

oppure

- **a mano all'Ufficio Protocollo in Via Conca Verde, 5 in frazione Amblar del Comune di Amblar-Don durante i seguenti orari:**
martedì e mercoledì pomeriggio dalle ore 14:30 alle ore 17:30
venerdì mattina dalle ore 08:30 alle ore 12:00

- **a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento** (in questo caso come termine di arrivo farà fede il timbro e data dell'Ufficio postale accettante) al seguente indirizzo postale:
Comune di Amblar-Don piazza del Municipio, 5 – 38011 Amblar-Don (TN).

- spedita a mezzo di Posta Elettronica Certificata, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Amblar-Don: comune@pec.comune.amblardon.tn.it. La domanda deve essere firmata e scansionata in formato pdf allegando scansione del documento di identità; analogamente devono essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura concorsuale. La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente bando. Il candidato avrà cura di conservare la ricevuta attestante il ricevimento da parte dell'Amministrazione della domanda di partecipazione da cui risulti che la stessa è stata inviata nei termini sopraindicati.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

NB: Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata, la spedizione dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopraindicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettata la data e l'ora di scadenza del presente avviso.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti dal bando.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

DOCUMENTI DA PRESENTARE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda **devono** essere allegati, pena l'esclusione dalla procedura:

1. fotocopia semplice fronte retro di un documento di identità in corso di validità (non necessaria qualora le dichiarazioni ottenute nella domanda siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto o trasmesse a mezzo P.E.C. personale del candidato scansionate o firmate digitalmente).
2. ricevuta di avvenuto versamento della tassa di concorso di Euro 10,00 effettuato con il sistema PagoPa.

Per accedere digitare il link:

<https://mypay.provincia.tn.it/pa/sceltaEnte.html?redirectUrl=home.html>

- Selezione Ente (scelta beneficiario) "Comune di Amblar Don";
- Selezionare dall'elenco Altre tipologie di pagamento "TASSA AMMISSIONE A CONCORSI PER POSTI DI RUOLO";
- Inserire i dati richiesti riportando nella causale "Tassa Concorso interno Assistente Amministrativo" e aggiungere al carrello;
- Verrà inviata una mail all'indirizzo indicato per procedere al pagamento.

Si precisa che la suddetta tassa non può essere rimborsata.

3. eventuali titoli di comprovanti il diritto di preferenza alla nomina a parità di merito;
4. eventuali certificazioni documentante il diritto di avvalersi dei benefici previsti dalla Legge 104/1992 - in originale o copia autentica - relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla commissione medica dalla quali risultino gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per sostenere le prove d'esame;
5. eventuale traduzione del titolo di studio estero autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, con l'indicazione dell'avvenuta equipollenza del titolo di studio con quello italiano richiesto per l'accesso al concorso.

**PROGRAMMA D'ESAME CONCORSO INTERNO MEDIANTE PROGRESSIONE
VERTICALE DEL COMUNE DI AMBLAR-DON VERTICALE
PER ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
PROGRESSIONE INTERNA DA B LIVELLO EVOLUTO A C BASE 2^ POSIZIONE
RETRIBUTIVA A TEMPO PIENO A 36 ORE SETTIMANALI**

Le prove d'esame si articolano in una prova scritta, e di una prova orale sulle seguenti materie:

PROVA SCRITTA

La prova consisterà nella risposta a domande sui seguenti argomenti:

- Codice degli Enti Locali e la Regione Autonoma Trentino Alto Adige.
- Disciplina in materia di anagrafe, Stato civile, AIRE.
- Disciplina in materia elettorale e leva militare.
- Disciplina in materia di circolazione di soggiorno e per cittadini UE ed extra UE.
- Disciplina in materia di Polizia mortuaria.

PROVA ORALE:

La prova orale verterà sulle seguenti materie:

- Materie della prova scritta;
- Codice degli Enti locali approvato con approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm;
- Nozioni di protocollazione.
- Normativa sul procedimento amministrativo.
- Normativa in materia di protezione dei dati personali.
- Norme in materia di commercio, pubblici esercizi, e ricettività turistica.
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti.

CALENDARIO DELLE PROVE

PROVA SCRITTA

L'elenco dei candidati che hanno superato l'eventuale TEST preselettivo e quindi ammessi a sostenere la prova scritta e il luogo dello svolgimento della prova scritta saranno pubblicati mediante avviso pubblicato all'albo telematico del Comune di Amblar-Don <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/amblar-don> ed

all'indirizzo <https://www.comune.amblardon.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Comune-di-Amblar-Don>

Con le medesime modalità di cui sopra saranno comunicate eventuali modifiche alla data della **PROVA SCRITTA**

Tale forma di pubblicità assume valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione personale a mezzo posta.

PROVA ORALE

I candidati che avranno ottenuto il punteggio minimo fissato dalla Commissione per il superamento della prova scritta sono ammessi alla prova orale.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale e il luogo dello svolgimento della prova saranno pubblicati mediante avviso pubblicato all'albo telematico del Comune di Amblar-Don <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/amblar-don> ed all'indirizzo <https://www.comune.amblardon.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Comune-di-Amblar-Don>

- Con le medesime modalità di cui sopra saranno comunicate eventuali modifiche alla data della **PROVA SCRITTA**

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E NOMINA DEL VINCITORE

I concorrenti saranno giudicati in base all'esito delle prove d'esame dall'apposita Commissione, la quale provvederà a formare la graduatoria di merito dei candidati che abbiano conseguito una votazione non inferiore a quella minima richiesta, secondo l'ordine di punteggio complessivo conseguito dagli stessi nelle prove d'esame, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

Qualora, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/1994, sussistano ulteriori parità sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica, ai sensi dell'articolo 100 comma 2 del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige.

Il concorrente, al quale spetta la nomina, sarà invitato dall'Amministrazione a presentare, nel termine di 30 giorni dalla comunicazione d'invito, a pena di decadenza:

- 1) dichiarazione di accettazione alla nomina nel posto di Assistente Amministrativo, categoria C livello base;
- 2) autocertificazione relativamente a:
 - a) cittadinanza;
 - b) godimento dei diritti politici;
 - c) titolo di studio richiesto per l'ammissione;
 - d) stato di famiglia;
 - e) posizione in ordine agli obblighi di leva;
 - f) eventuale servizio in ruolo svolto presso amministrazioni statali o enti pubblici.

La mancata presentazione nel termine prescritto anche di uno solo dei documenti obbligatori sopra indicati, produce nel pieno diritto la decadenza dalla nomina.

Accertata la regolarità dei documenti prodotti e la veridicità dei dati autocertificati, l'amministrazione procederà alla nomina in prova del vincitore, compatibilmente alle disposizioni previste dal Protocollo d'intesa in materia di finanza locale e dalla Legge di stabilità provinciale nel tempo vigenti.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro contestualmente all'assunzione del servizio che dovrà avvenire entro il termine indicato nella definitiva partecipazione di nomina, sotto pena di decadenza. L'Amministrazione potrà valutare la possibilità di concedere brevi proroghe dei termini, su motivata e tempestiva richiesta, salva comunque la prioritaria necessità di pervenire ad una rapida copertura del posto.

La nomina del vincitore diventerà definitiva dopo il periodo di prova stabilito dal vigente contratto di lavoro del personale dipendente.

La graduatoria così formata avrà validità di tre anni dalla sua approvazione e potrà essere utilizzata non solo per il posto messo a concorso ma anche per quelli che si venissero a rendere successivamente vacanti in organico ed il Comune potrà autorizzarne l'utilizzo a favore degli Enti richiedenti ai sensi dell'art. 91, comma 1, lett. e bis del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige.

Il candidato nominato che non abbia presentato al Comune di Amblar-Don la documentazione di rito e non abbia stipulato il contratto individuale di lavoro nel termine assegnato, sarà considerato rinunciatario. I candidati comunque rinunciatari saranno cancellati dalla graduatoria.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per le assunzioni a tempo determinato che si rendessero necessarie. In tale caso lo scorrimento della graduatoria sarà regolato seguendo i seguenti criteri:

- per ragioni di tipo organizzativo e per non pregiudicare la continuità del servizio, non si contatteranno coloro che risultino già in servizio presso il Comune di Amblar-Don al momento dello scorrimento.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Reg UE 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Segreteria del Comune Amblar-Don, per le finalità di gestione della procedura di concorso e saranno trattati presso banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo. Responsabile della protezione dei dati (RPD) è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, via Torre Verde, 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it). I partecipanti alla procedura concorsuale possono esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 del Dlgs. 196/2003. L'informativa completa, ai sensi degli artt. 13 e

14 del regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del Dlgs 196/2003, è a disposizione presso l'ufficio segreteria.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del vigente Regolamento Organico comunale, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di concorso.

Il trattamento riguarda anche dati sensibili e/o giudiziari.

La graduatoria della presente procedura concorsuale e le informazioni di cui sopra, ai fini delle assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato saranno conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati dei Servizi Segreteria e Personale.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Amblar-Don. Il responsabile del trattamento è il Segretario comunale.

Il Responsabile designato per l'esercizio dei diritti dell'interessato è il Segretario comunale, presso il Comune di Amblar-Don.

INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Amblar-Don in Piazza del Municipio, 5 38011 AMBLAR-DON (TN) tel. 0463/875109 - e-mail: comune@comune.amblardon.tn.it.



IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Iorio Antonio Carlo
(firmato digitalmente)

(*) Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3bis e 71 d.lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 d.lgs. 39/1993).

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni) E DOCUMENTAZIONE RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO.

- 1) INVALIDI CIVILI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N. 407, NONCHE' ORFANI E CONIUGI SUPERSTITI, OVVERO FRATELLI CONVIVENTI E A CARICO QUALORA SIANO GLI UNICI SUPERSTITI, DI DECEDUTI O RESI PERMANENTEMENTE INVALIDI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N.407
 - dichiarazione rilasciata dai competenti organi amministrativi, attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
- 2) GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
 - originale o copia autentica del brevetto
 - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa.
- 3) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
 - modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro
 - decreto di concessione della pensione.
- 4) I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
- 5) I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - modello 69/ter rilasciato dall'amministrazione presso la quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli Enti pubblici autorizzati ai sensi del D.M. 23 marzo 1948
 - decreto di concessione della pensione o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa.
- 6) GLI ORFANI DI GUERRA
 - certificato rilasciato dalla competente prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della legge 13 marzo 1958, n. 365.
- 7) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
- 8) GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 9) I FERITI IN COMBATTIMENTO
 - originale o copia autentica del brevetto oppure dello stato di servizio militare o del foglio matricolare aggiornato dal quale risulti che il concorrente è stato ferito in combattimento.
- 10) GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
 - documentazione come al punto 8)

- stato di famiglia da cui risulti che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra.

11) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI

- documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

12) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA

- documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

13) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO

- documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

14) I GENITORI ED I VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA

- certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art. 55 della Legge 10 agosto 1950, n. 648.

15) I GENITORI ED I VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA

- documentazione come al punto precedente.

16) I GENITORI ED I VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO

- dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio.

17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI

- dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso.

18) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

19) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)

20) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI

- certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.

21) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA

- stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare.

A PARITÀ DI MERITO, LA PREFERENZA È DETERMINATA:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nelle amministrazioni pubbliche; (INDICARE L'AMMINISTRAZIONE PRESSO LA QUALE È STATO PRESTATO SERVIZIO);
- c) dalla minore età.